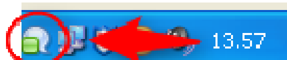
Guida Operativa al Sametime Connect Agorà.

Il Client Sametime Connect rende possibile la comunicazione istantanea web 2.0 offrendo funzionalità come la chat, la trasmissione dei file, l'accesso alle Sale Riunioni semplicemente usando il vostro PC.
Inoltre, se disponete di strumenti audio/video (webcam, cuffie e microfono) avrete modo di effettuare videochiamate immediate con i colleghi (fino a 30) e partecipare attivamente a riunioni pianificate, discutere dei progetti dell'azienda, o modificare, in maniera collaborativa, documenti o molte altre applicazioni.

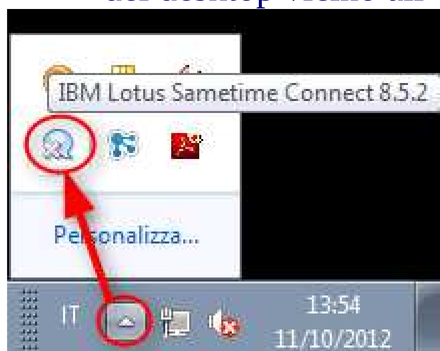
Accesso al Server Sametime

Sametime Connect Client si avvia automaticamente all'accensione del PC.
Per verificare se l'accesso al Sametime sia avvenuto correttamente è sufficiente osservare l'icona Sametime o che appare vicino all'ora di Windows in basso a destra del desktop:

- Per Windows Xp sarà sufficiente selezionare con il mouse l'icona indicata.



- Per Windows Seven, sarà necessario selezionare la freccetta in basso a destra del desktop vicino all'ora e poi selezionare l'icona di Sametime Connect.



1- Se l'icona si presenta con un quadrato verde significa che il client è già avviato e connesso. Basterà ciccare sopra l'icona e si accederà al Sametime.

2 - Se l'icona si presenta con una X bianca significa che la configurazione del Sametime non è corretta. Verificare i parametri nelle preferenze Sametime (Impostazioni), secondo quanto illustrato in fig. 1 e 2 qui di seguito.

3 - Se non è presente alcuna icona Sametime, il Client Sametime non é attivo. Si passi al prossimo capitolo "Avviare il client Sametime Connect".



Fig.1 richiamare le impostazioni di accesso Sametime

Fig.2 Scheda “Accedi”

Nella scheda “Accedi”, inserire:

1 → *Nome Community Server*: **chat.inps.it**
2 → Spuntare la casella *Memorizza Password..*
3 → Spuntare la casella *Connessione Automatica*.
4 → Spuntare la casella *Utilizzo SSO (sigle sign on) basato su Token*.
5 → *Server di autenticazione*: **http://chat.inps.it:9080/snoop**
6 → *Tipo di autenticazione:* **SPNEGO**

Nella scheda “**Server”**, verificare che:

Connettività per chat.inps.it

Tipo di community server: Sametime

Nome community server: chat.inps.it

Questa è la community server predefinita

Accedi | Server | Connessione | Opzioni

Server Sametime

Server host: chat.inps.it

Porta community server: 1533

Invia segnale di mantenimento attività dopo il seguente numero di secondi: 60

OK | Annulla

Fig.3 Scheda “Server”

1 → *Server host*: **chat.inps.it**
2 → *Porta*: **1533**
3 → *Spuntare la voce “Invia segnale di mantenimento...” e impostare il valore su*: **60**

Premere OK per salvare le modifiche

Avviare il Client Sametime Connect

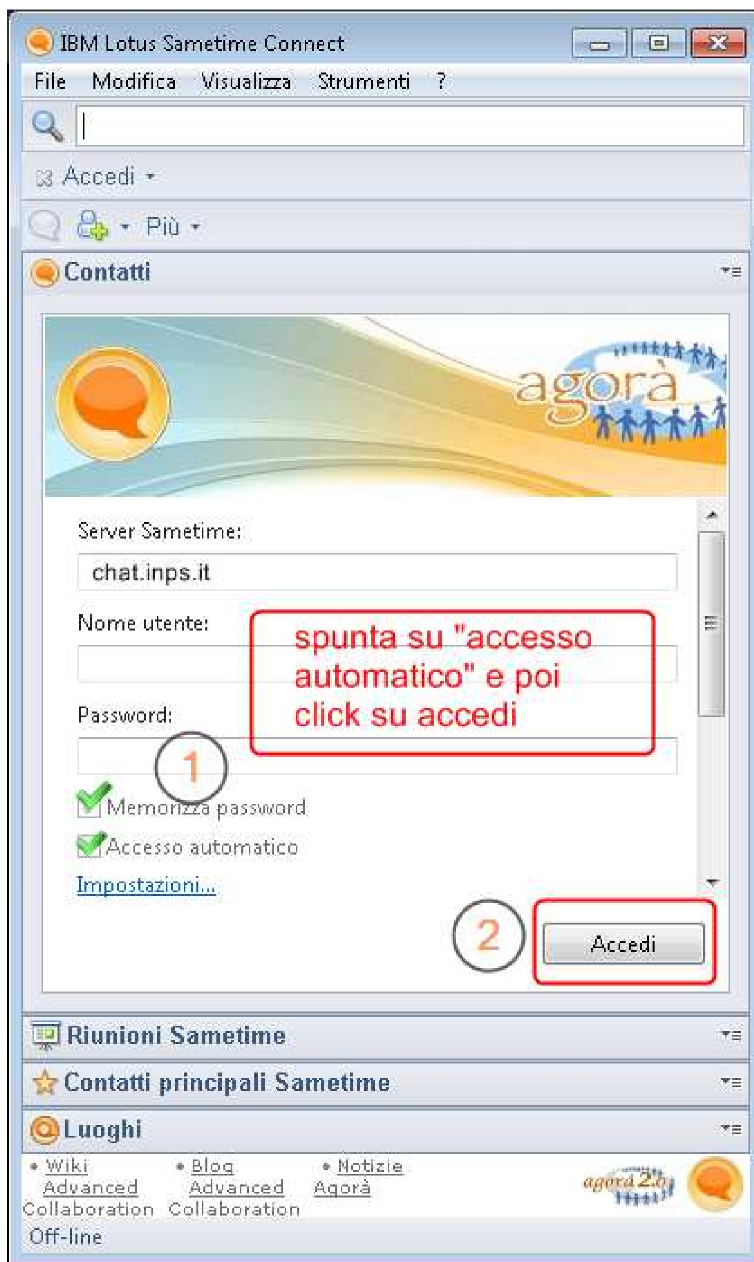
Per avviare Sametime è sufficiente fare doppio click sull'icona Sametime Connect presente sul desktop:



Oppure selezionando *Start/Avvio → Programmi/Tutti i Programmi → IBM Lotus Sametime Connect → Lotus Sametime Connect.*



L'accesso avviene in Single Sign On con Windows, per cui non è richiesta l'immissione di alcuna password.



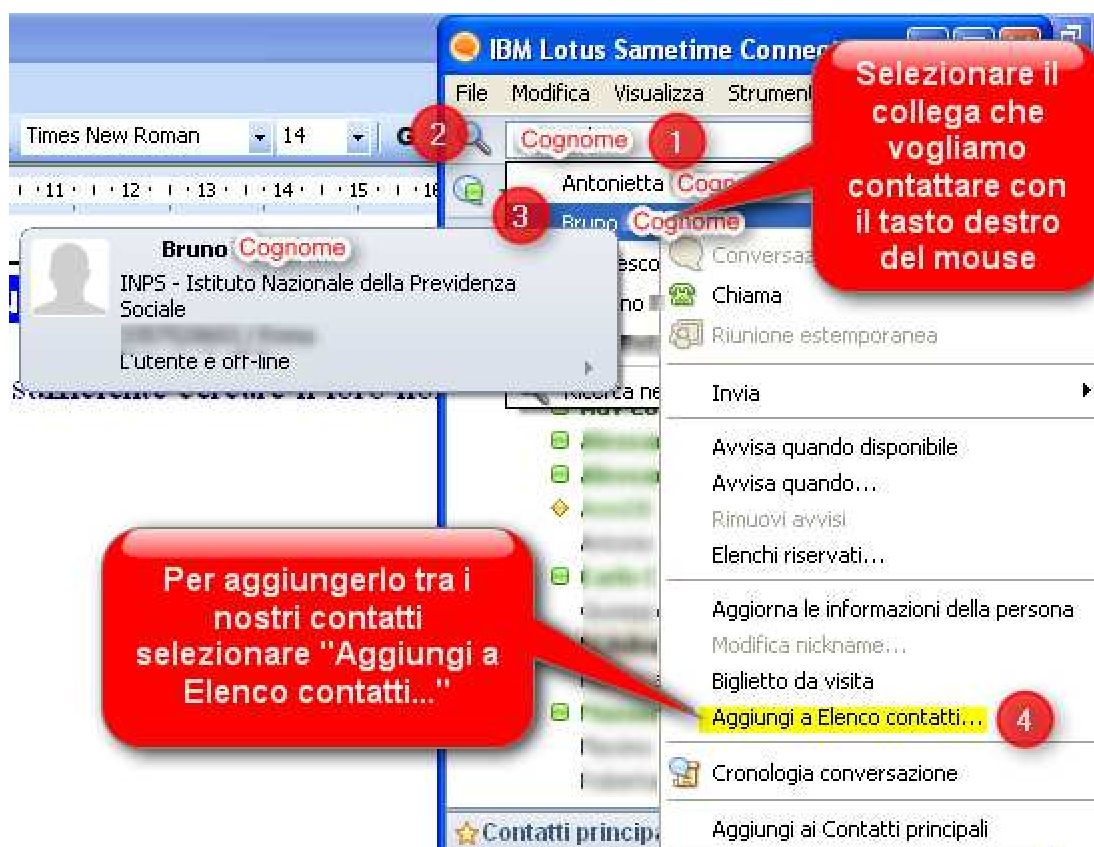
1 → Spuntare "Accesso automatico"
2 → Clic sul tasto "**Accedi**".

Ricerca Nome in Rubrica

Per iniziare la comunicazione con i vostri colleghi è sufficiente cercare il loro nome nella finestra di ricerca (1):



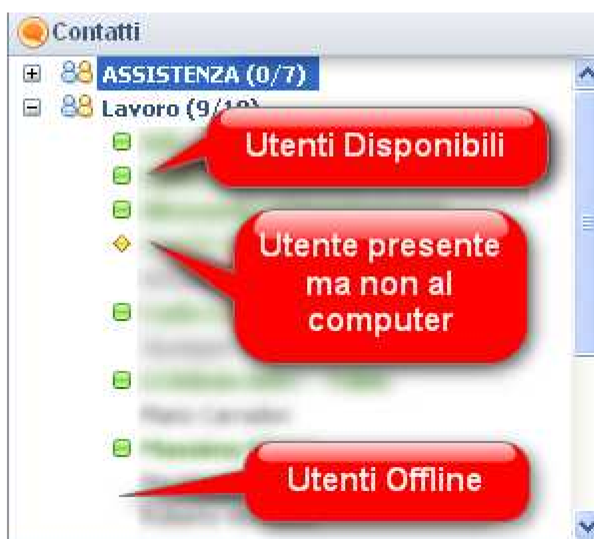
Selezionare la lente di ricerca (2) e, trovato il nome del collega, selezionarlo con il tasto destro del mouse (3), dal menù selezionare “Aggiungi a Elenco contatti…” per aggiungerlo nella rubrica.



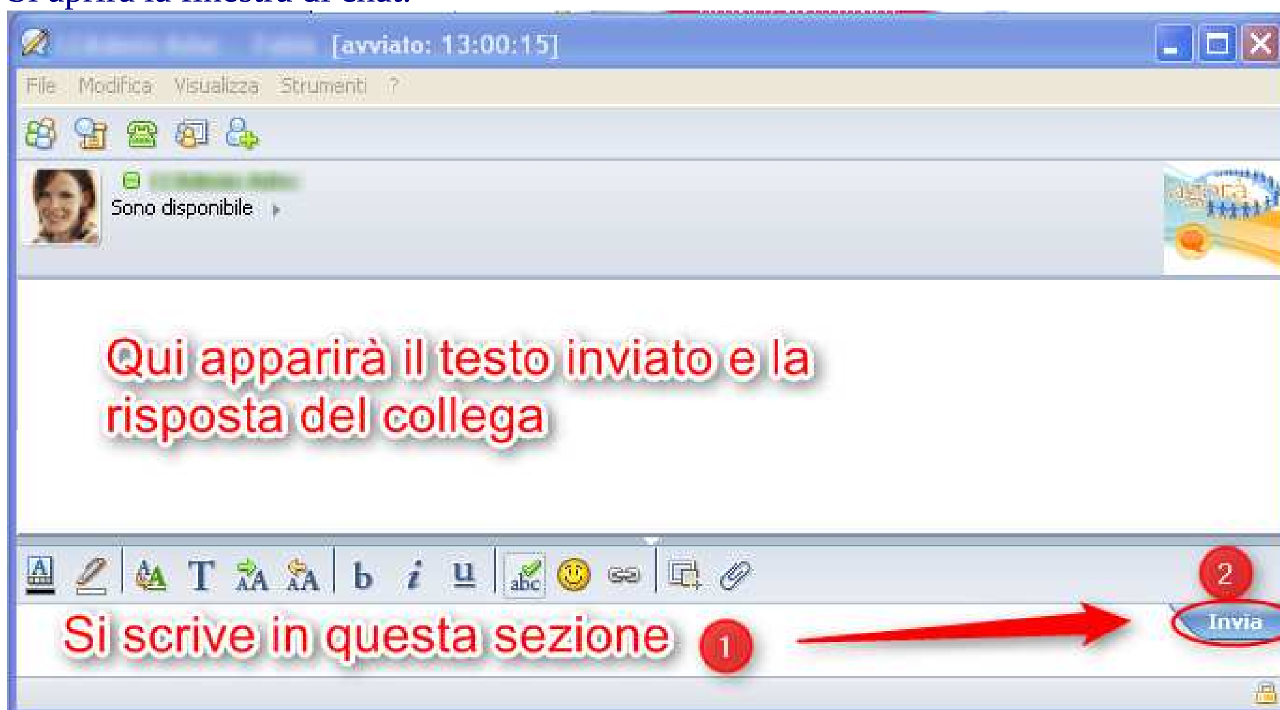
CHAT

Per comunicare tramite chat con il nostro collega è sufficiente:

1- Accertarsi che l’utente sia disponibile (quadratino verde)
2- Effettuare il doppio click sul nome del collega



Si aprirà la finestra di chat.



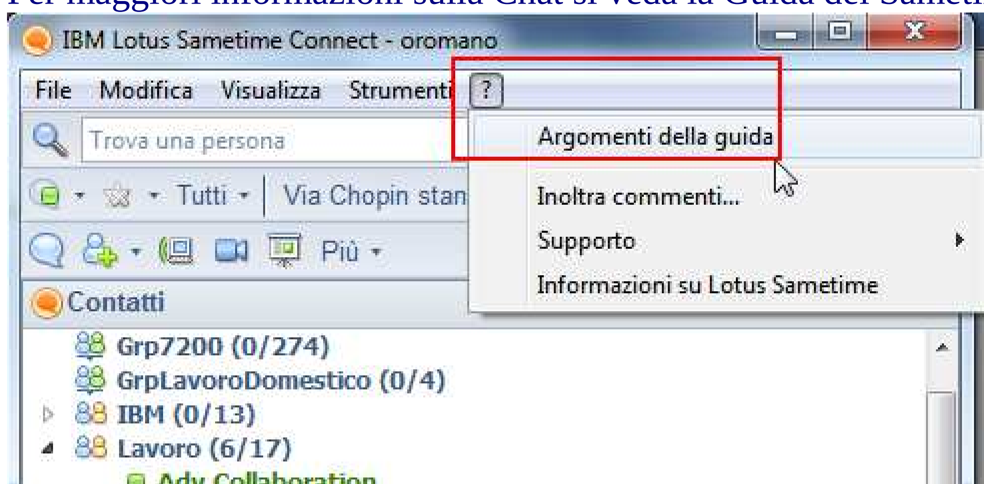
Nella sezione in basso si scriverà il testo della conversazione e si selezionerà “Invia” (oppure il tasto “invio” sulla tastiera) per inviarlo al collega. I proprio testo ed il testo di risposta del collega contattato apparirà nella sezione centrale.

Per ampliare la chat a più colleghi è sufficiente invitarli tramite il tasto “Invita altri…”(1)

Invita altre persone
Argomento:
Conversazione del gruppo
Si può indicare anche un titolo più significativo per descrivere l'argomento della conversazione
Seleziona invitati
Immettere il nome intero o in
aggiungere persone all'elenco.
Nome:
Digita per trovare il nome digitare il cognome
Invitati (1) E-mail
Adv Collaboration - Ale... adv.collaboration@inps.it
Rimuovi selezionati
Invia Annulla
Invita altri...

(2) Si può inserire un titolo alla conversazione più attinente all'argomento trattato
(3) Selezionare i nome degli altri utenti che vogliamo far partecipare
(4) Selezionando il tasto "Invia" tutti i colleghi invitati entreranno a far parte della chat.

Per maggiori informazioni sulla Chat si veda la Guida del Sametime Connect Client



alla voce Utilizzo delle Conversazioni di testo.

AUDIO CHIAMATA

Per avviare la chiamata vocale sarà sufficiente selezionare il tasto “Chiama” dalla finestra di chat o dalla lista contatti.

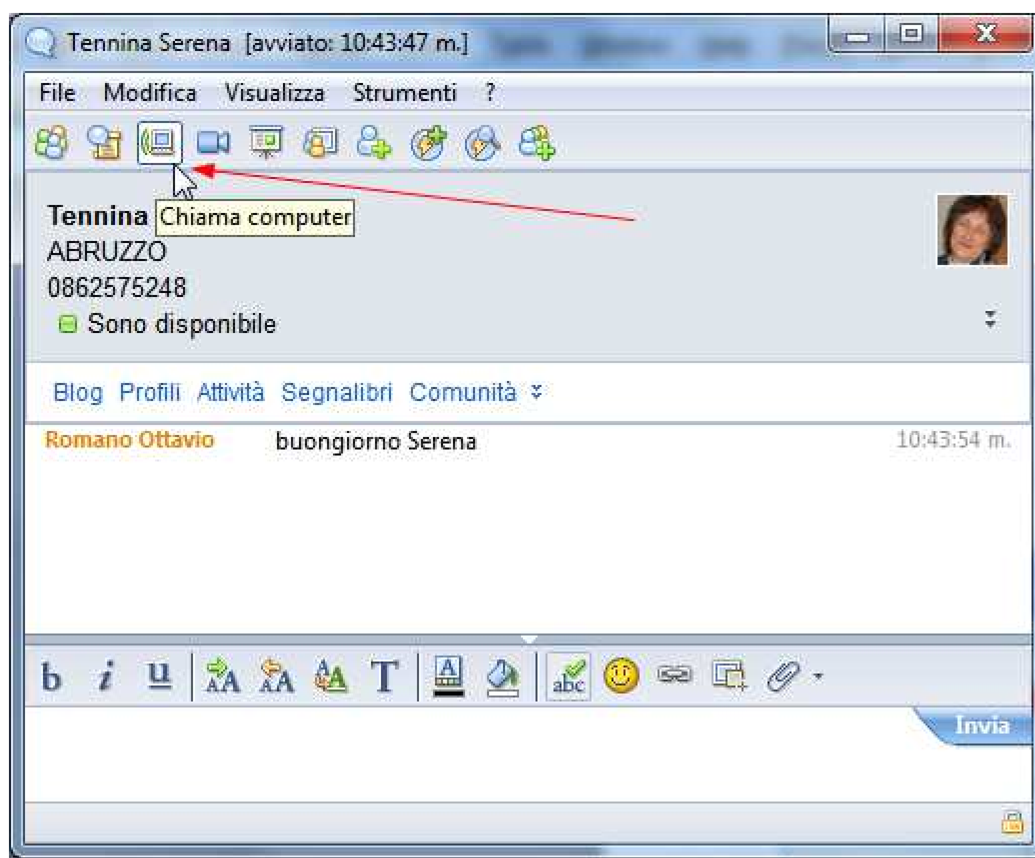


Fig.4 avvio della chiamata audio dalla finestra di chat

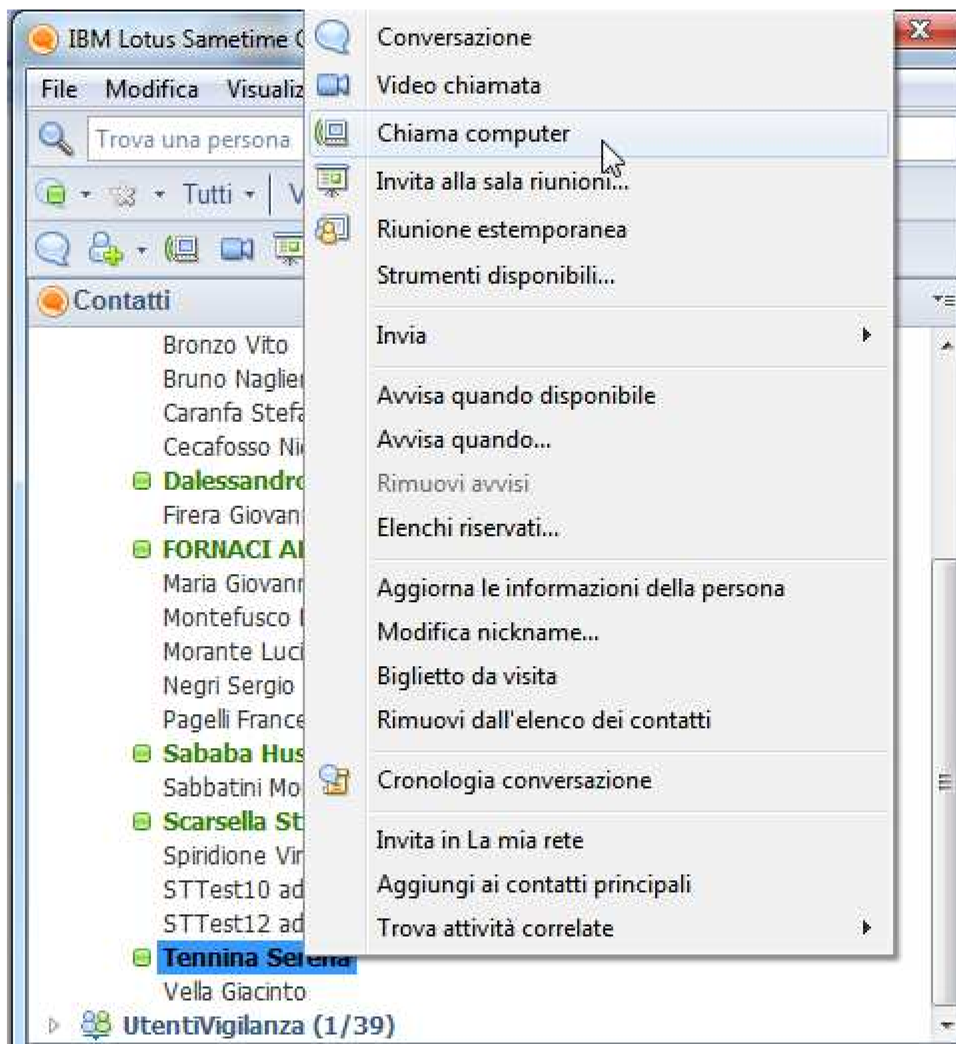


Fig.5 avvio della chiamata audio dalla lista contatti

Si aprirà la seguente finestra, che permetterà l'avvio dell'audio call



Fig.6 invitare altri alla chiamata

Sarà possibile invitare altri colleghi per un confronto vocale comune:
Selezioniamo il menu Azioni -> "Invita Altri …"(Fig. 6)

1) Inserire il nome degli utenti da invitare a partecipare alla conversazione
2) Selezionare il tasto "OK"



Per scollegarsi, premere sul pulsante Chiudi .

Per terminare la conferenza telefonica, premere sul pulsante Chiudi e seleziona la voce Termina la chiamata per tutti (funzione disponibile solo per il moderatore).

Per maggiori informazioni sulle Chiamate si veda la Guida del Sametime alla voce "Chiamate e Video".

VIDEO CHIAMATA

Per avviare la chiamata video da una finestra di chat sarà sufficiente selezionare il tasto "Video Chiama" (vedi figura).

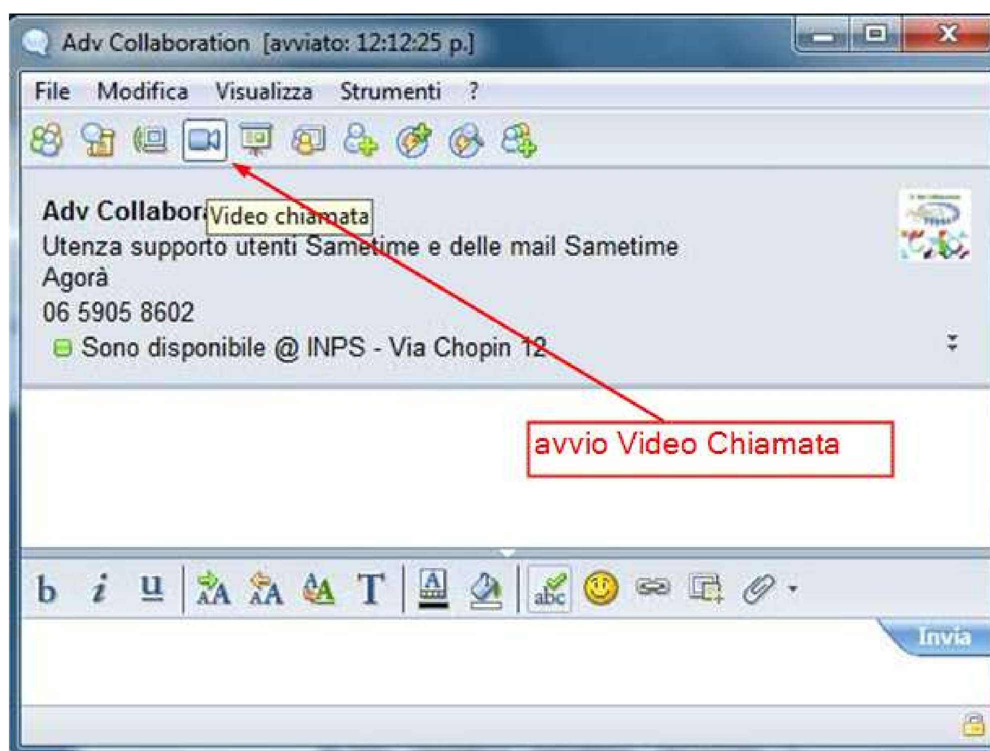


Figura 12: avvio Video Chiamata



Figura 14: Video Chiamata

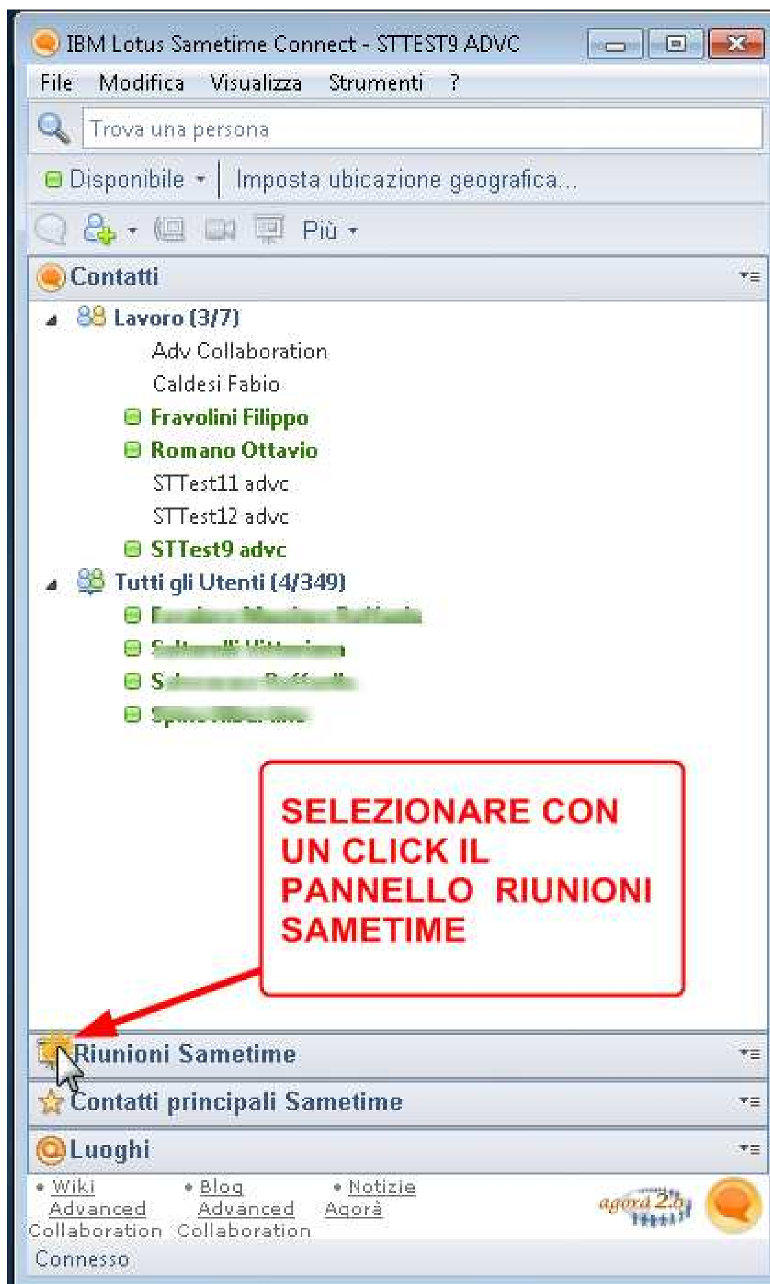
E' possibile aggiungere altri invitati alla videochiamata (fino a 30).

Per terminarla premere sul pulsante Chiudi

Per maggiori informazioni sulle Video Chiamate si veda la Guida del Sametime alla voce "Chiamate e Video".

SALE RIUNIONE ON LINE AUDIO - VIDEO

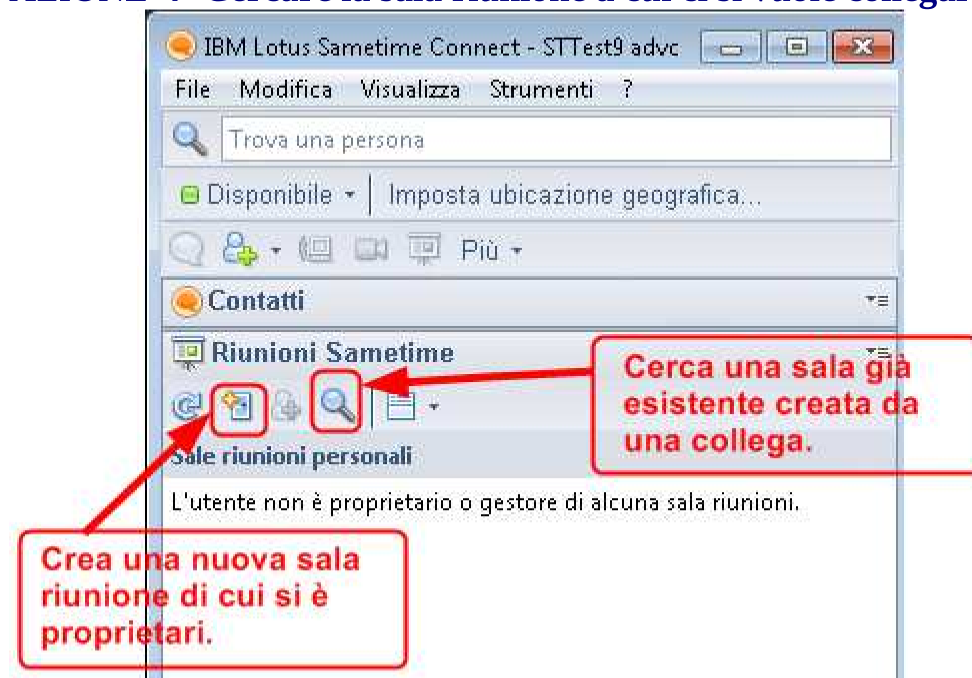
L'**accesso** al server di Riunione via Client Connect avviene automaticamente e senza necessità di inserire la password (SSO Windows)
Per verificare che l'accesso al server di Riunione sia avvenuto correttamente aprire il riquadro Riunioni del Sametime Connect.



1- Se compare il tasto “annulla” significa che il client si sta collegando al server *meeting.inps.it* AZIONE → **Attendere la connessione:**

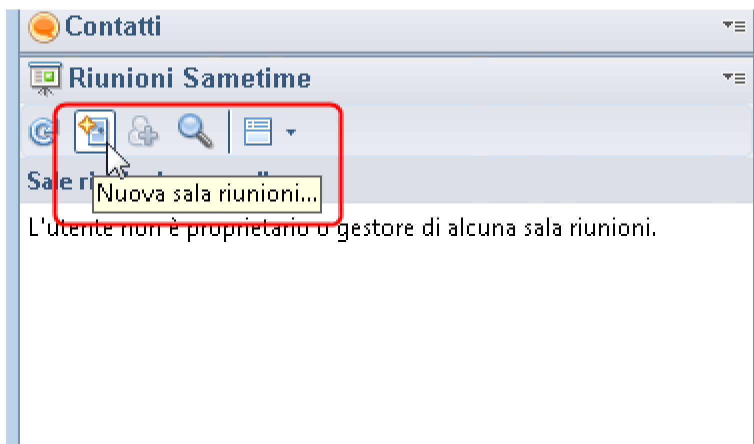


2- Se compare il messaggio "*L'utente non è proprietario o gestore di alcuna sala riunione*" significa che ci si è collegati al server *meeting.inps.it* .
AZIONE → **Creare una sala riunione.**
AZIONE → **Cercare la sala riunione a cui ci si vuole collegare.**



CREARE UNA SALA RIUNIONE

Selezionare l'icona di creazione di una nuova sala riunioni



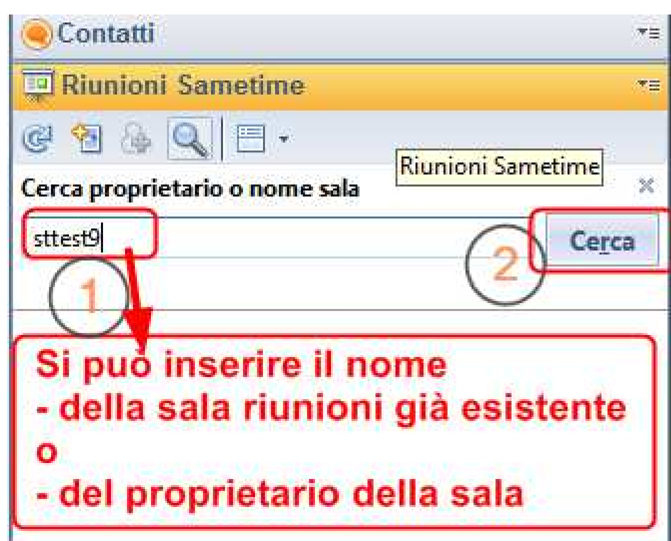
- Inserire il nome della nuova sala riunioni.
- Scegliere la possibilità di effettuare una riunione audio-video.
- Selezionare il tasto OK



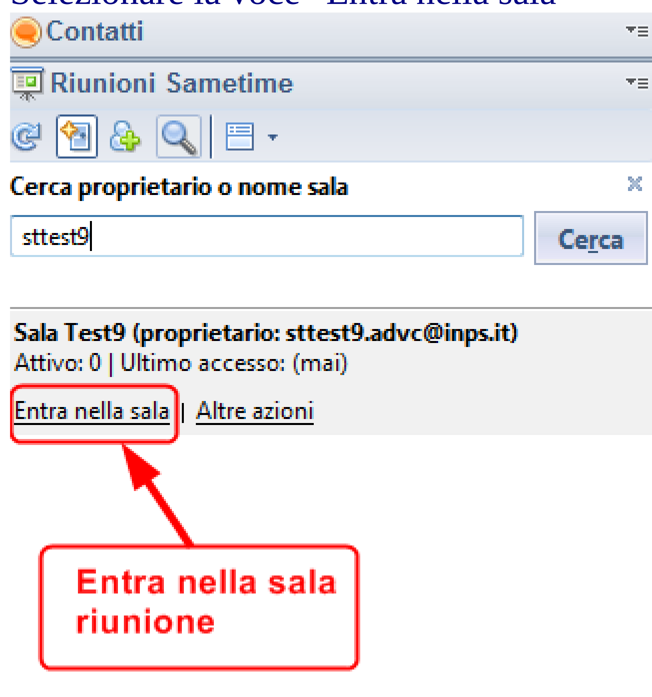
CERCARE UNA SALA RIUNIONE GIÀ CREATA.

Selezionare l'icona di ricerca

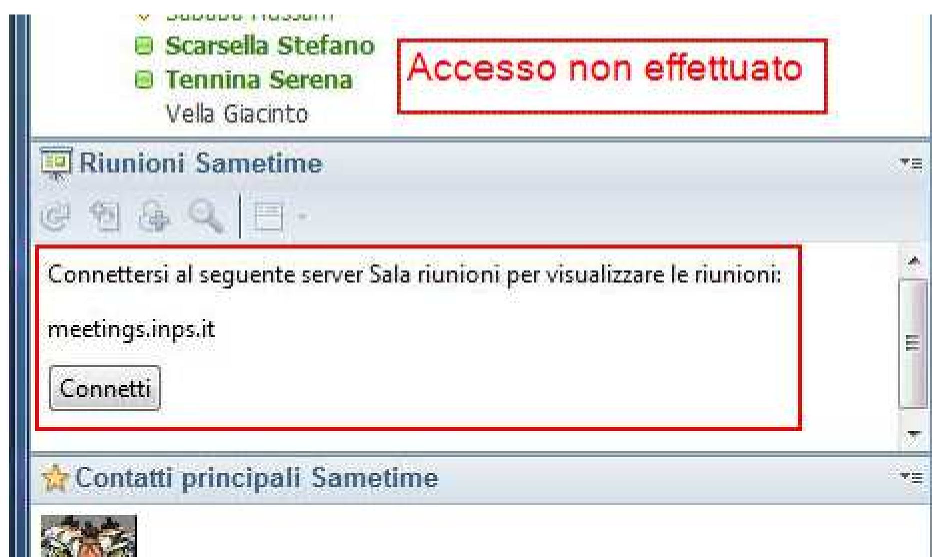
- Inserire il nome della sala riunioni già esistente o del proprietario della sala.
- Selezionare il tasto Cerca.



Selezionare la voce "Entra nella sala"

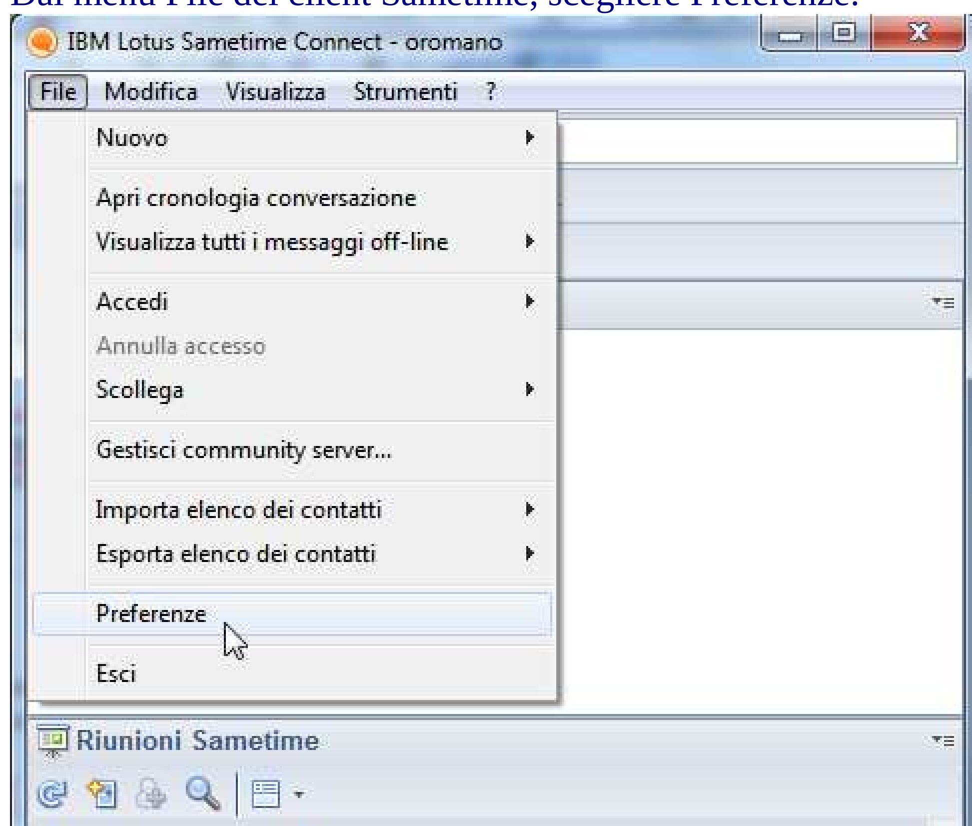


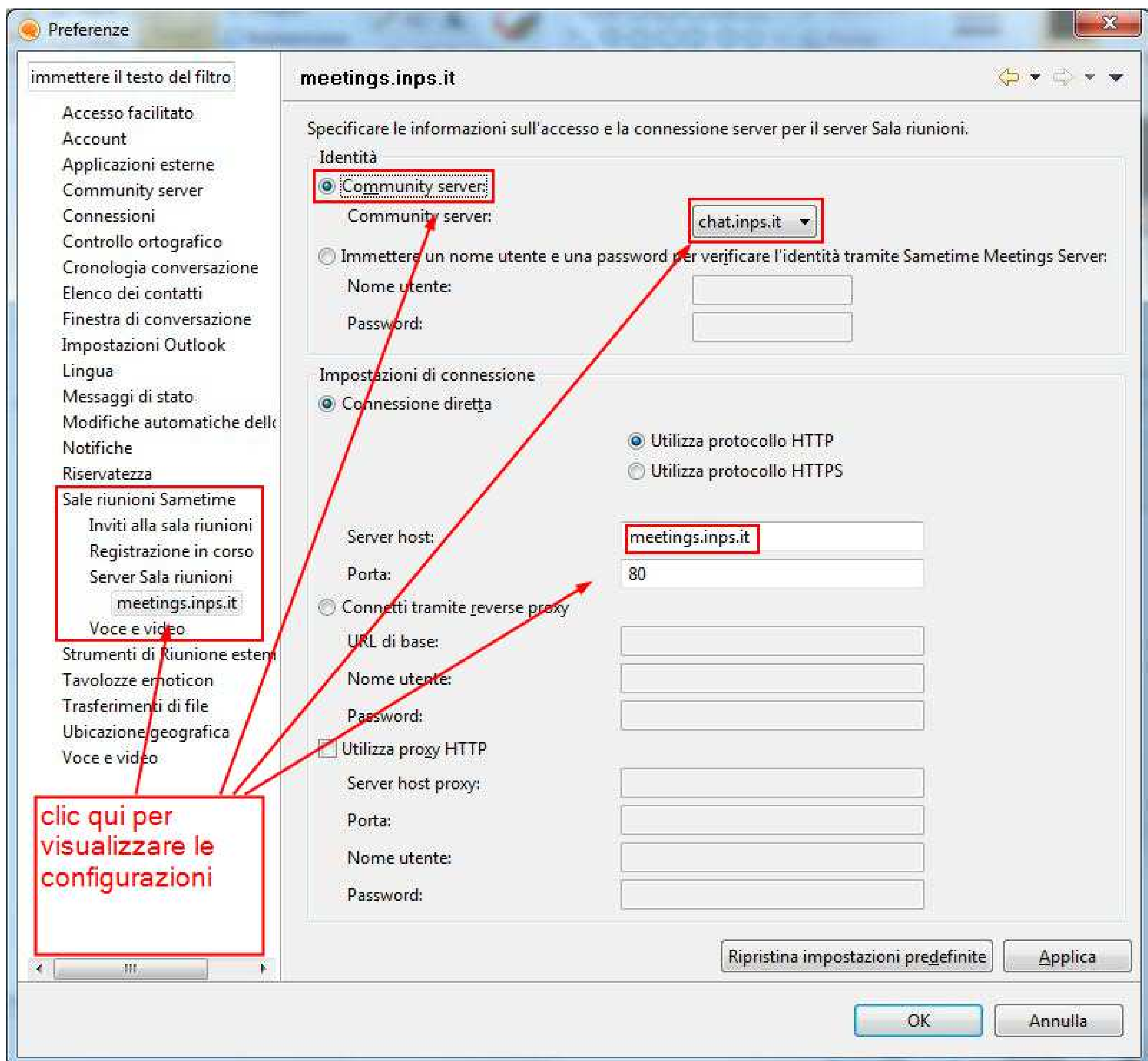
3- Se compare il tasto "Connetti" significa che non è stato effettuato l'accesso al server della Riunione: *meeting.inps.it* AZIONE → **Verificare le impostazioni:**



Per verificare la configurazione delle Riunioni Sametime nel client si segue la seguente procedura:

Dal menu File del client Sametime, scegliere Preferenze:

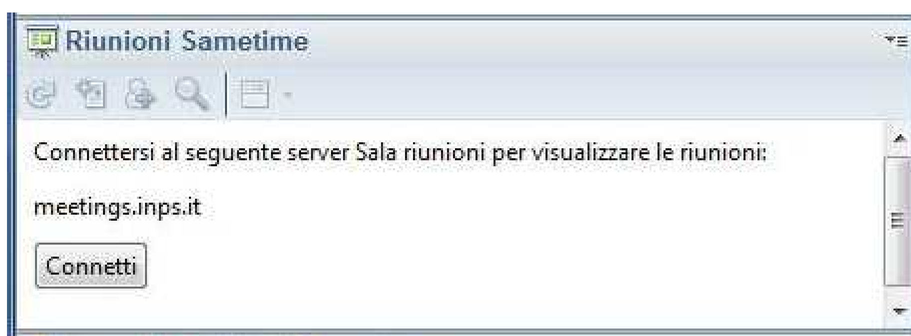




1 → Espandere la voce Sale riunioni Sametime
2 → Espandere la voce Server Sala riunioni
3 → *click su meetings.inps.it*

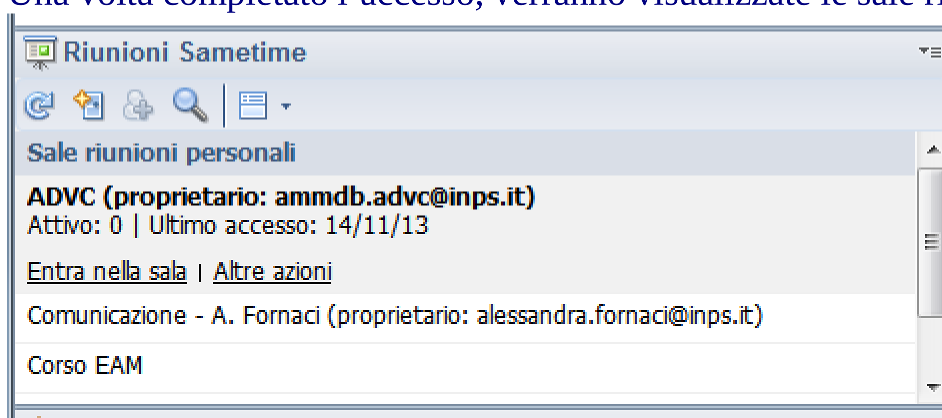
Compaiono i dati del server.
1 → Community *Server*: **chat.inps.it**
2 → *Server host*: **meetings.inps.it**
3 → Porta **80**
Premere Applica e poi OK.

A questo punto la connessione al server riunioni avviene automaticamente premendo il pulsante Connetti:

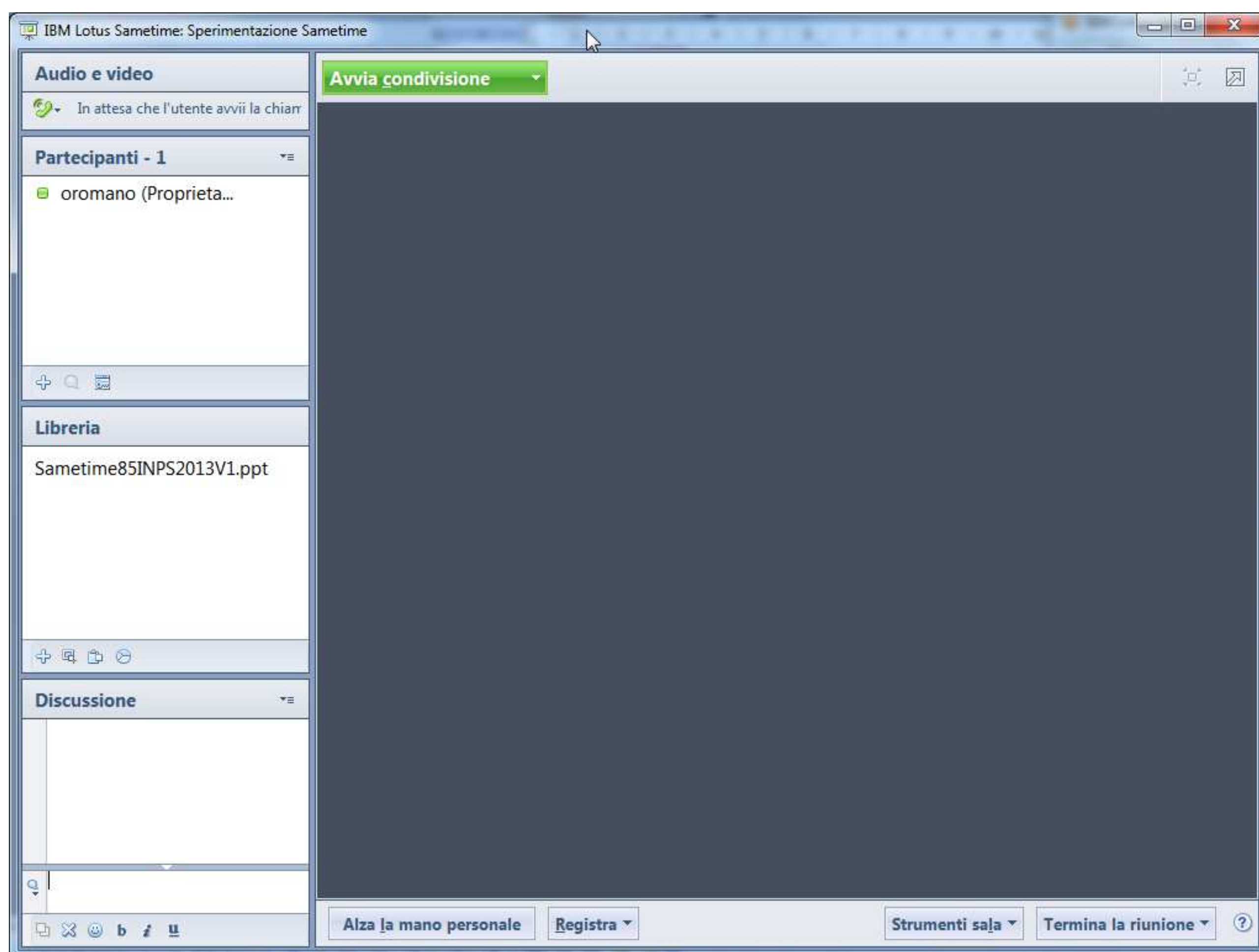


PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI

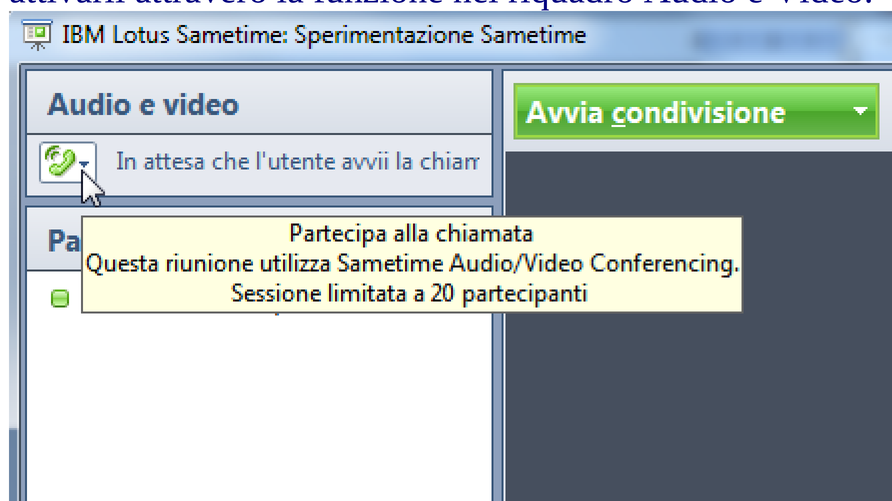
Una volta completato l'accesso, verranno visualizzate le sale riunioni personali:



E' possibile accedere alle sale riunioni facendo clic sulla relativa voce "Entra nella sala"



Se la riunione on line è dotata di servizi di Conferenza AudioVideo è possibile attivarli attravero la funzione nel riquadro Audio e Video.



Il limite massimo di partecipanti ad Sala Riunioni dotata di Audio/Video è di 30.

Oltre a vedere il video dell'oratore corrente, è possibile comunicare tramite chat con gli altri partecipanti alla riunione, è possibile effettuare presentazioni per illustrare corsi di formazione, progetti, etc.

Per maggiori informazioni sugli strumenti disponibili nella Sala Riunione si veda la Guida Sametime alla voce Riunioni Sametime.

SCHEMA RIASSUNTIVO

CHAT → NUMERO ELEVATO DI PARTECIPANTI (circa 100).
AUDIO CALL → MASSIMO 30 PARTECIANTI.
VIDEO CALL → MASSIMO 30 PARTECIPANTI.
SALA RIUNIONE AUDIO/VIDEO → MASSIMO 30 PARTECIPANTI
SALA RIUNIONE senza AUDIO/VIDEO → MASSIMO 100 PARTECIPANTI

Per maggiorni informazioni si veda il Wiki Sametime Agorà